

INFORME DE AUDITORIA DEFINITIVO

Señor

Director General de Inmuebles

Dr. Esteban García Bes

S _____ / _____ D

En uso de las facultades conferidas por el artículo N° 169 de la Constitución Provincial, la Auditoría General de la Provincia de Salta (AGPS) procedió a efectuar un estudio en el ámbito de la Dirección General de Inmuebles, con el objeto que se indica a continuación.

I. OBJETO

Realizar un relevamiento de control interno relacionado a la Administración de Personal, que se tramita en Expediente N° 242-2315-09 de la Auditoría General de la Provincia, según Res. AGPS N° 23/08, código I.92.09.

Ente relevado: Dirección General de Inmuebles

Objetivo General: relevar y analizar la gestión de Recursos Humanos en el Organismo, considerando la incidencia presupuestaria del gasto en Recursos Humanos, y la composición, modalidad de contratación, distribución de funciones y calificación de los agentes.

Período examinado: a Septiembre de 2009 y Enero de 2010 (El periodo de relevamiento de la información incluida en los Anexos, corresponde a las respectivas fechas de presentación por parte del Organismo de cada uno de ellos. De esta forma, el período de análisis para los Anexos I al V, es Septiembre de 2009, y el correspondiente a los Anexos VI y VII, Enero de 2010).

II. ALCANCE DEL TRABAJO

El diagnóstico fue realizado siguiendo los lineamientos de las Normas Generales y Particulares de Auditoría Externa para el Sector Público de la Provincia de Salta, aprobadas por Resolución AGPS N° 61/01, en base a la información suministrada por la Dirección General de Inmuebles que prescribe la revisión selectiva de la misma.

II.1. CONSIDERACIONES GENERALES

II.1.1. PROCEDIMIENTOS

En cumplimiento del programa de trabajo, se aplicaron los siguientes procedimientos – con la extensión que se ha considerado necesaria en las circunstancias – a efectos de obtener las evidencias validas y suficientes que respalden las conclusiones de la labor realizada:

- Envío de requerimiento al Organismo, solicitando información en materia de Administración de Recursos Humanos susceptible de ser analizada y evaluada.
- Análisis y evaluación de las nóminas presentadas, que informan acerca de la Administración del Personal.

A saber:

- a. Nómina completa del Personal del Organismo consignando número de legajo, nombre y apellido del funcionario, DNI, modalidad de contratación, formación académica, cargo y antigüedad bajo la modalidad consignada.
 - b. Nomina completa del personal afectado.
 - c. Nomina completa del personal que retiene cargo.
 - d. Nomina completa del personal que subroga cargo.
 - e. Presupuesto destinado a Personal del Organismo.
 - f. Cuadro de Cargos del Organismo aprobado por Decreto 660/08.
 - g. Nómina completa del personal consignando escalafón, agrupamiento y función jerárquica.
 - h. Nómina completa del personal consignando antigüedad en el Organismo.
- No se han desarrollado pruebas de cumplimiento sobre la información suministrada, las que serán desarrolladas en una segunda etapa de auditoria bajo el mismo objeto.

II.1.2. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO DE CARÁCTER GENERAL

La normativa de carácter general vinculada a la gestión de Recursos Humanos en la Administración Pública Provincial y Municipal, está reglamentada en la Constitución de la

Provincia de Salta (1998), en el estatuto del Empleado Público, en los diferentes Reglamentos internos de los Organismos y en las Cartas Orgánicas de las Municipalidades, donde se hace referencia a los principales aspectos a tener en cuenta en esta materia (procedimientos de selección de personal, de capacitación, evaluación del desempeño del agente, carrera administrativa, entre los mas importantes).

También, se hace referencia en estos documentos a todos los aspectos inculcados a la modalidad de contratación del personal, de acuerdo a la necesidad específica del Ente, definiendo diferentes modalidades de acuerdo a cada caso en particular.

De esta forma encontramos en la Carta Magna de los salteños, diferentes artículos alusivos, a saber:

- **Art. 28**, alusivo a la Libertad de Trabajo
- **Art. 29**, alusivo a la Admisibilidad en el Empleo Público
- **Art. 43**, alusivo a la Protección del Trabajo
- **Art. 44**, alusivo a los Derechos del Trabajador
- **Art. 64**, alusivo a la Carrera Administrativa

Modalidades de Contratación

Además de lo mencionado anteriormente y haciendo específicamente referencia a la relación contractual establecida entre las personas y la Administración Pública, existen diferentes modalidades, a saber: *Planta Permanente*; *Artículos 30*; *Contratados* (locación de obra o locación de servicios); *Cargos Políticos*; *Pasantías* y *Temporarios*.

Personal de Planta Permanente

El encuadre legal del personal contratado bajo esta modalidad, es el “Estatuto del Empleado Público”, aprobado por Ley N° 5546 y reglamentado por Decreto N° 312.

El encuadre bajo esta modalidad implica que la persona pertenece a la planta de cargos permanente del Organismo del que se trate, gozando de estabilidad en su función estableciendo (de acuerdo al Art. 4 de la mencionada Ley) que “***Toda designación en planta permanente***

tendrá carácter de provisoria, sin estabilidad por el término de un año, al cabo del cual se convertirá en definitiva automáticamente de no mediar instrumento legal que en forma expresa disponga lo contrario, el que será debidamente notificado al interesado con anterioridad al vencimiento de dicho plazo”.

Lo anterior, es afirmado también por los artículos 14 y 15, estableciendo que:

- **Art. 14, Estabilidad:** Producida la incorporación definitiva al cargo, luego de transcurrido el año de prestación de servicios, el agente adquiere estabilidad automáticamente.
- **Art. 15:** La estabilidad es el derecho del agente a conservar el empleo y el nivel alcanzado, así como la inamovilidad en la zona donde desempeñare sus funciones, siempre que las necesidades del servicio lo permitieran y con las limitaciones establecidas por este Estatuto.

Artículo 30

Corresponde a la designación provisoria de personal perteneciente a la Planta Permanente de Cargos de Organismos de la Administración Pública Provincial en la cobertura de cargos vacantes, en condición establecida para los Cargos Políticos, “sin estabilidad”, hasta el llamado a concurso para su cobertura definitiva.

El encuadre legal del personal contratado bajo esta modalidad, se establece en el Art. 30 del Decreto N° 1178/96, estableciendo que “...**por razones de servicio y hasta tanto se realicen los concursos en el Ámbito de la Administración Pública Provincial, pueden cubrirse las vacantes de Planta Permanente con agentes no pertenecientes a la misma, bajo idénticas condiciones establecidas para los cargos políticos...**”

Contratados

Corresponde a Convenios Laborales (locación de servicios o locación de obra) celebrados entre el Poder Ejecutivo y personal profesional o no, generalmente por el término de un año, para la prestación de servicios en tareas específicamente asignadas para la ejecución de programas y obras previstas para el cumplimiento de políticas estatales.

El encuadre legal del personal contratado, se encuentra en la Ley N° 6838 (Sistema de Contrataciones de la Provincia).

En este sentido, esta Ley, en su Art. 20, referido a la contratación de profesionales y técnicos, establece que ***“La contratación de profesionales o técnicos bajo el régimen de contrato de locación de servicios se realizará por concurso de méritos y antecedentes. No obstante, podrán efectuarse en forma directa y con autorización del funcionario responsable, los contratos de profesionales o técnicos, nacionales o extranjeros, siempre que su notoria competencia y experiencia, fehacientemente comprobada y fundada expresamente en el expediente, haga innecesario el concurso de méritos y antecedentes”.***

Cargos Políticos

Es la designación de personal para la realización de tareas de confiabilidad política o apoyo al funcionario hasta el nivel de Subsecretario, que promovió dicha designación.

El encuadre legal del personal bajo esta modalidad, se encuentra en el Art. 24 del Decreto N° 1178/96.

Pasantías

Corresponde a los Convenios Laborales celebrados entre el Poder Ejecutivo y estudiantes universitarios, terciarios y nóveles egresados, de 18 a 35 años de edad, con una duración de 2 (dos) a 12 (doce) meses, prorrogables hasta un máximo de 5 (cinco) años. El Objetivo, es proporcionar la adquisición de conocimientos y facilitar su inserción en el mercado laboral, ya sea público o privado.

El Encuadre Legal del personal contratado bajo esta modalidad, se encuentra en el Decreto N° 1430/05.

Temporarios

Corresponde a la designación de personal no perteneciente a los Cuadros de la Administración Pública, realizada por el término de 5 (cinco) meses, prorrogables de acuerdo a las necesidades de servicios.

El Objetivo de esta designación, es la realización de trabajos transitorios existentes en los organismos donde fueron designados.

El Encuadre Legal del personal contratado bajo esta modalidad, lo establecen los Decretos N° 2689/73 y N° 4062/74 y las demás disposiciones vigentes para el personal de planta permanente y sucesivas modificaciones.

Subrogancias, Afectaciones y Retenciones de Cargo

Existen una serie de disposiciones, mediante las cuales, y de acuerdo a las necesidades específicas del Organismo, el personal puede encontrarse subrogando cargo, afectado a otro organismo o reteniendo cargo.

La **Subrogancia** es una disposición que habilita al agente a cumplir temporalmente una función que haya quedado vacante, de mayor jerarquía de la que es titular, obteniendo a tal fin las condiciones remunerativas que la nueva función implica, hasta tanto se produzca su cobertura definitiva (pudiendo ser cubierta por la misma persona que se encuentra temporalmente subrogando la posición o por otra diferente).

El Art. 19 de la ley N° 5546 (Estatuto del Empleado Público) establece el “pago por subrogancia” y el Cap. 1 de la Ley N° 6127, amplía lo anterior, y discrimina las demás condiciones a considerar para el mismo.

Por otra parte, las **Afectaciones**, son figuras que habilitan a un Organismo a afectar temporalmente a un funcionario a fin de que el mismo, por necesidades específicas, se desempeñe laboralmente en otro Organismo. Preveen que el funcionario designado a tal fin, renuncie temporalmente a su función original y pase a desempeñarse, de manera temporal, en otro Organismo, manteniendo la relación de dependencia con el primero, que es también quien mantiene el deber del pago de la remuneración correspondiente.

Finalmente, un agente **Retiene Cargo**, cuando por razones específicas, pasa a desempeñarse en un cargo de mayor jerarquía en el mismo Organismo al cual pertenece o en otro Organismo diferente, por un plazo de dos años (prorrogables por expresa autorización del Poder Ejecutivo), contando con el beneficio de mantener su cargo original.

En este sentido, el funcionario percibe una mayor remuneración de acuerdo a la nueva función que ocupa, y el responsable del pago de la misma, es el Organismo para el cual se desempeña laboralmente fruto de la nueva designación.

En tal sentido, los artículos 29, 30 y 31 de la Ley N° 5546, establecen que:

- **Art. 29:** “El agente que haya sido designado para desempeñar cargos electivos, superiores o directivos, en el orden provincial o municipal, le será concedida una licencia especial, sin derecho a retribución, conservando el cargo de revista durante 2 (dos) años, al cabo de los cuales debe optar por volver a su cargo original, o conservar el superior en cuyo caso quedará excluido de los alcances del presente Estatuto y del Escalafón”.
- **Art. 30:** “En caso de desempeño de cargos electivos, superiores o directivos en el orden nacional, de otras provincias o municipales, será facultativo del Poder Ejecutivo conceder licencia por el mismo período y en iguales condiciones a las estipuladas en el artículo anterior”.
- **Art. 31:** “El período de 2 (dos) años previsto por los Art. 29 y 30 podrá ser ampliado por plazo determinado, siempre que mediere expresa decisión del Poder Ejecutivo”.

Presupuesto

El Boletín Oficial N° 18030 del 19 de Enero de 2009, que en su Separata publica el Presupuesto General de la Administración Provincial, Administración Central y Organismos Descentralizados del Ejercicio 2009 (Ley N° 7550, promulgada por Decreto N° 5990 del 22/12/08) establece:

- De acuerdo al Art. 1° de la Ley N° 7550 mencionada, el total de Gastos Corrientes y de Capital del Presupuesto General de la Administración Provincial, Administración Central y Organismos Descentralizados para el Ejercicio 2009, es de \$4.193.949.842, y discriminándolos arroja la siguiente información:

Gastos Corrientes		\$3.451.303.144
- Administración Central	\$3.399.274.973	
Organismos Descentralizados	\$52.028.171	
Gastos de Capital		\$742.646.698
- Administración Central	\$337.565.155	
- Organismos Descentralizados	\$405.081.543	
Gastos Totales		\$4.193.949.842
Gastos totales Adm. Central		\$3.736.840.128
Gastos totales Org. Descentralizados		\$457.109.714

- El Folio 21 de la Separata del Boletín Oficial N° 18.030, informa el total consolidado de los gastos por objeto, estableciendo:

	Adm. Central	Org. Descentralizados	Total
Total gastos por objeto	\$4.082.421.451	\$467.759.814.	\$4.550.181.265
Gastos en Personal	\$1.976.615.220	\$32.428.336	\$2.009.043.556

- El Folio 30 de la Separata del Boletín de referencia, discrimina los gastos por carácter económico, informando:

	Adm. Central	Org. Descentralizados	Total
Gastos	\$4.082.421.451	\$467.759.814	\$4.550.181.265
- Gastos Corrientes	\$3.437.727.933	\$52.028.171	\$3.489.756.104
- Remuneraciones ¹	\$1.976.615.220	\$32.428.336	\$2.009.043.556

De la información presentada anteriormente, es posible determinar que el monto presupuestado en carácter de gastos en personal, solo incluye a las remuneraciones, el que se determina en \$2.009.043.556.

¹ El concepto “Remuneraciones”, se determina como concepto integrante de los “Gastos de Consumo”, los que a su vez, componen a los “Gastos Corrientes”.

Para conocer el gasto total vinculado a la gestión de Recursos Humanos de la Administración Pública Provincial, correspondería considerar también los demás gastos vinculados al personal (capacitación, selección, evaluación del desempeño, etc.) que de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector público provincial, corresponden a la partida Servicios No Personales, sub rubro Servicios Técnicos y Profesionales.

Considerando lo anterior, y analizando los datos proporcionados, es posible determinar que del total de Gastos Corrientes presupuestados en el Ejercicio 2009 para la Administración Provincial, Administración Central y Organismos Descentralizados (\$4.550.181.265), el **44,15%** corresponde a personal (remuneraciones).

De este porcentaje (44,15%), el **98,38%** corresponde a la Administración Centralizada y el **1,62%** restante corresponde a los Organismos Descentralizados.

También es importante considerar que el concepto “remuneraciones” solo hace referencia a los gastos a incurrir en tal carácter para el personal de planta permanente, puestos jerárquicos y artículos 30, sin considerar las demás modalidades de contratación consignadas precedentemente (contratados, pasantes y cargos políticos), que corresponden, de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector Público Provincial, a una partida diferente.

III. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES.

En el presente apartado, se presenta la información suministrada por el Organismo, así como también las observaciones realizadas por esta Auditoría, en base a:

- El objetivo general que guía este diagnóstico;
- El alcance del trabajo mencionado al comienzo;
- Las consideraciones generales expuestas;
- El Marco Jurídico y Normativo de carácter general analizado.

Se consideró también lo expuesto por el Organismo ante las observaciones presentadas en el Informe Provisorio, lo cual está identificado y, en caso de aplicar, aclarado, en cada uno de los conceptos analizados.

ANEXO I - ANEXO VI - ANEXO VII		
Nómina general de Personal		
Información General		
En base a lo solicitado por esta Auditoría, el Organismo de referencia presentó toda la información requerida en el Anexo I, Anexo VI y Anexo VII, informando para todo el personal el n° de legajo, nombre y apellido del funcionario, DNI, modalidad de contratación, formación académica o profesión, cargo antigüedad bajo la modalidad consignada, ubicación escalafonaria y antigüedad en el Organismo.		
Análisis de la Información		
Cantidad de Personal	Decreto 660/08	117 posiciones
	Nómina actual de personal	127 personas (se considera al personal contratado y pasantes)
	Observaciones: - La cantidad de personal actual del Organismo, es mayor a la establecida por el Decreto 660/08, que aprueba la estructura, planta de cargos y cobertura de la Dirección General de Inmuebles. - Cuatro posiciones informadas en la nómina de personal correspondiente al Anexo VI, no son informadas en la nómina correspondiente al Anexo I. De esta manera, en la nómina de personal general del Organismo (Anexo I) se informan 123 personas, y en la correspondiente a la Ubicación	

	Escalafonaria (Anexo VI) se informan personas. NOTA: ante esta observación, el Organismo informa que: <u>“la diferencia existente se debe a los cambios producidos (bajas por jubilación) entre la fecha en que informó el Anexo I (01-01-09) y la fecha en que se informó el Anexo IV (03-03-10)”.</u> Se hace notar que en caso de producirse lo mencionado por el Organismo respecto a la diferencia de personal en ambos Anexos, la nómina total del Anexo VI, debería ser inferior a la nómina total del Anexo I, debido a las bajas por jubilación mencionadas, o en caso de ser estas bajas reemplazadas, debería mantenerse la cantidad total de personal.					
Estructura del Personal - Ubicación Escalafonaria	Fuente de Información		Decreto 660/08		Actual del Organismo	
	Agrupamiento	P	23%	27 posiciones	19%	24 posiciones
		T	60%	70 posiciones	52%	66 posiciones
		A	13%	16 posiciones	13%	16 posiciones
		S	2%	2 posiciones	2%	2 posiciones
	Función Jerárquica	S/FJ	31%	37 posiciones	42%	53 posiciones
		I	3%	4 posiciones	5%	6 posiciones
		II	5%	6 posiciones	0.8%	1 posición
		III	4%	5 posiciones	5%	6 posiciones
		IV	14%	16 posiciones	13%	16 posiciones
		V	12%	14 posiciones	9%	11 posiciones
		VI	10%	12 posiciones	10%	13 posiciones
		VII	19%	22 posiciones	17%	21 posiciones
	Escalafón	01	2%	2 posiciones	3%	4 posiciones
		02	98%	115 posiciones	97%	123 posiciones
	Observaciones: - Existen algunas diferencias (aunque mínimas) en la Ubicación Escalafonaria del personal establecida por Decreto con las que actualmente pueden verificarse en el Organismo. Esta situación puede responder a la					

	diferencia de posiciones informadas en el Decreto con las informadas en la Nómina real del Organismo. - Es bajo el porcentaje de personal que no cuentan con función jerárquica. La mayor parte del personal del Organismo se encuentra jerarquizado (en los diferentes niveles previstos). La jerarquización del personal no solo debería estar determinada por la antigüedad y la remuneración, sino que debería responder a un ascenso real en la estructura acompañada de mayores responsabilidades y funciones. - En el 10% de los casos, se asignan equivalencias remunerativas al personal, sin que las mismas estén previstas en la estructura. Este hecho puede verificarse ya que estas posiciones no están encuadradas en alguno de los niveles jerárquicos establecidos pero si se considera la equivalencia para su remuneración o la equivalencia remunerativa corresponde a un nivel más alto de la función jerárquica que tienen. Se verifican casos en que la persona de acuerdo a la estructura tiene una función jerárquica de nivel V, y la equivalencia remunerativa es la correspondiente a un nivel I. - La mayor proporción del personal, en lo que respecta a función jerárquica (que determina la remuneración) se encuentra ubicada dentro de los niveles que van del IV al VII.		
Modalidad de Contratación	Modalidad	Cantidad	Porcentaje sobre el total
	<i>Planta Permanente</i>	71	57.72%
	<i>Artículo 30</i>	31	25.20%
	<i>Pasantes</i>	15	12.19%
	<i>Personal Temporario</i>	-	-
	<i>Cargos Políticos</i>	-	-
	<i>Fuera de escalafón</i>	4	3.25%
	<i>Personal Contratado</i>	2	1.62%
	Observaciones:		

	Si bien al momento de análisis de la información solo el 57.72% del personal se encuentra dentro de la nomina de personal estable del Organismo, puede inferirse que este porcentaje será mayor, considerando que de acuerdo al Decreto 4020/09 el personal contratado como Artículo 30, se incorporará como personal de Planta Permanente. Este dato es positivo ya que se mantiene de esta forma, independientemente a la gestión política, la estabilidad en las funciones.		
Formación Profesional	Formación	Cantidad	Porcentaje sobre el total
	Profesional²	36	29.26%
	No Profesional³	87	70.73%
	Profesiones consignadas: abogado, secretaria ejecutiva, ingeniero en construcciones, ingeniero en informática, ingeniero en producción agropecuaria, escribana, arquitecta, licenciado en ingeniería industrial, ingeniero civil, profesora en biología, ingeniero en recursos naturales y medio ambiente.		
	Observaciones: - El grado de profesionalización del Organismo es bajo. - El 100% del personal superior es profesional - El 100% del personal contratado es profesional, lo cual se condice con el objetivo principal de la contratación de personal (por locacion de servicios o de obra), que es la de responder a una necesidad puntual del Ente de llevar adelante una determinada tarea con personal especializado, siendo para esto la profesión de la persona, una condición importante a ser considerada al momento de la selección. - El 96% del personal técnico no es profesional. - El 71% del personal con cargos de jefaturas o supervisores no son profesionales.		

² Nivel Terciario y Universitario

³ Secundario completo o incompleto

	- En el caso de los pasantes, un 54% cuenta con título secundario, no informándose si a la actualidad se encuentra cursando el nivel universitario y si la función que desempeña en el Organismo, se corresponde a la especialidad técnica del mismo, cumpliéndose de esta manera el principal objetivo de la pasantía que es el de facilitar la adquisición de conocimientos vinculados a su especialidad y su inserción en el mercado laboral. El 46% restante, cuenta con título universitario, pero no se informa cual es la función ocupada en el Organismo, a los fines de analizar la correspondencia anteriormente mencionada. NOTA: en relación a esta observación el Organismo informa para algunos casos de pasantes que cuentan con título universitario o se encuentran cursando este nivel, cual es el área específica de estudio y el área en la que se desempeñan dentro del Organismo, lo cual, permite visualizar una cierta correspondencia, cumpliéndose de esta manera el principal objetivo de las pasantías. Sin embargo se mantiene la observación realizada precedentemente para los pasantes que cuentan con título secundario o cuya área de estudio universitaria no fue aclarado por el Organismo.	
Antigüedad	Antigüedad promedio del personal en el Organismo	19 años
	Antigüedad promedio de acuerdo a modalidad de contratación	
	Planta Permanente	105 posiciones 21.3 años
	Artículo 30	1 posición 2 años
	Pasantes	14 posiciones 2.3 años
	Personal Temporario	2 posiciones 2.2 años
	Cargos Políticos	No se informa
	Fuera de Escalafón	No se informa
	Personal Contratado	4 posiciones 4.1 años
	Observaciones:	

	- En el Anexo I, se solicita información vinculada a la antigüedad del personal bajo la modalidad de contratación consignada. El Organismo no presentó esta información. Si se informó respecto a la antigüedad del personal en el Organismo. Por lo tanto, se considera la antigüedad informada para realizar el análisis precedente. - En la nómina correspondiente al Anexo VII, de donde se analizan las antigüedades de acuerdo a la modalidad de contratación, solo figura una persona contratada como Art. 30, porque a la fecha de su presentación, todo el personal que se encontraba bajo esta modalidad (informados en el Anexo I) ya habían sido pasados a planta permanente. <u>NOTA: el Organismo ratifica esta observación informando que “solo 1 personal continúa con encuadre en el Art. 30 del Decreto 1178/96, por inconvenientes administrativos en la inscripción del correspondiente concurso”.</u> - Es importante destacar que la antigüedad promedio del personal de planta permanente, no refleja la realidad, ya que la misma debería ser considerablemente menor habida cuenta de los recientes traspasos de personal contratado como Art. 30 a la planta permanente del Organismo. <u>NOTA: ante esta observación el Organismo informa que: “las antigüedades son las que se certifican en el legajo personal de cada agente (obrantes en Personal de la cabecera del Ministerio de Finanzas y Obras Públicas), incluyendo la del personal que ingresó con encuadre en el art. 30 hasta la fecha de incorporación a la planta permanente”</u> - El 27.5% del personal cuenta con una antigüedad menor a los 4 años.
--	---

ANEXO II	
Nómina de Personal afectado a otro Organismo	
Información General	
En base a lo solicitado por esta Auditoría, el Organismo de referencia, presentó la información requerida en el Anexo II, consignando nombre y apellido del personal afectado, n° de legajo, organismo al cual fue afectado y fecha de inicio de la afectación.	
Análisis de la Información	
Total de personal afectado a otro Organismo	3 personas
Porcentaje sobre el Total	2.43%
Antigüedad promedio en la Dirección General de Inmuebles de las personas afectadas	No se informa
Antigüedad promedio de la afectación	3.6 años
Organismos a los cuales se afecto personal: Fondo de Administración y Disposición de los Bienes Muebles e Inmuebles del Estado Provincial y Ministerio de Turismo.	
Observaciones: - Las personas que se informan en la nómina de personal afectado, no se encuentran informadas en la nómina general de personal del organismo (Anexo I). - En el 67% de los casos, la antigüedad de la afectación es superior a los 2 años (siendo en uno de los casos de mas de 6 años), lo que contradice el carácter temporal que le otorga la legislación vigente a esta figura contractual. En estos casos, puede observarse que la necesidad por la cual se afectó a la persona en determinado organismo, paso a ser permanente, por lo que debería tomarse la decisión de si la persona conserva el cargo para el cual fue afectado, quedando vacante el anterior, o vuelve al anterior y se inicia un proceso objetivo de selección para cubrir este cargo.	

ANEXO III	
Nómina de Personal que retiene cargo	
Información General	
En base a lo solicitado por esta Auditoría, el Organismo de referencia, presentó la información requerida en el Anexo III, consignando nombre y apellido del personal que retiene cargo, n° de legajo, cargo originario, cargo actual y fecha de inicio de la retención.	
Análisis de la Información	
Total de personal que retiene cargo	1 persona
Porcentaje sobre el Total	0.81%
Antigüedad promedio en la Dirección General de Inmuebles de las personas que retienen cargo	No presentan información
Porcentaje del total de personas que retienen cargo y se desempeñan en cargos políticos de cabecera en la Dirección General de Inmuebles	100%
Porcentaje del total de personas que retienen cargo y se desempeñan en otro Organismo	-
Antigüedad promedio de la retención	1 año y 10 meses
Organismos en los cuales se desempeñan los funcionarios que retienen cargo: -	
Observaciones: - A septiembre de 2009, período de análisis de la información presentada, la antigüedad del personal que retiene cargo no supera la establecida por la Legislación vigente, sin embargo se encuentra próxima a hacerlo. En este punto se torna importante considerar que una vez superados los dos años, debería existir una expresa autorización del Poder Ejecutivo autorizando la prórroga de esta condición (en caso de mantenerse).	

ANEXO IV	
Nómina de Personal que subroga cargo	
Información General	
En base a lo solicitado por esta Auditoría, el Organismo de referencia, informa que a la actualidad no cuentan con personal subrogando cargo.	

ANEXO V	
Presupuesto	
En base a lo solicitado por esta Auditoría, el Organismo de referencia, presentó parte de la información requerida en el Anexo V, referida al Presupuesto para el ejercicio 2009.	
Presupuesto general destinado al Organismo	\$ 20.550.015
Presupuesto destinado a Gastos en Personal	\$ 3.700.915
Porcentaje destinado al Personal de Planta Permanente (informado por el Organismo)	63.37%
Porcentaje destinado al Personal contratado como Art. 30 (informado por el Organismo)	27.56%
Porcentaje destinado a los Pasantes Rentados (informado por el Organismo)	7.12%
Porcentaje destinado al personal Contratado (informado por el Organismo)	1.95%
Observaciones: - El 18% del total del Presupuesto imputado al Organismo de referencia, está destinado al Personal (sin incluir al personal contratado, que esta presupuestado en “Servicios no Personales” y a los pasantes, que cuentan con un presupuesto diferente). Cabe señalar aquí también, a los fines de analizar la incidencia que el personal tiene en el presupuesto del Organismo, que los gastos comprendidos en este apartado, no son los únicos que atañen a los Recursos Humanos del Ente, debiéndose contabilizar también los gastos en capacitación, insumos de trabajo, viáticos, etc. Nota: el importe correspondiente al presupuesto general del Organismo, surge de la información arrojada por el Boletín Oficial N° 18.054, que aprueba la clasificación institucional de la distribución analítica de partidas para el presupuesto del Ejercicio 2009, el cual no fue presentado por el Organismo de referencia.	

INCENTIVOS AL PERSONAL
Observaciones: - Desde el Organismo de referencia, no se presenta información vinculada a este ítem del requerimiento.

IV. RECOMENDACIONES

En base a las observaciones efectuadas precedentemente, surgidas del análisis de la información proporcionada por la Dirección General de Inmuebles y considerando las aclaraciones efectuadas por el Organismo a tales observaciones, es que desde esta Auditoría se esbozan una serie de recomendaciones, que a nuestro entender contribuirían a lograr mayor eficiencia en la definición y gestión de políticas de Recursos Humanos.

- *Cantidad, Estructura y Ubicación Escalafonaria del Personal*

Con el objetivo de preservar la vigencia y legalidad de la normativa vinculada a la gestión del Personal en la Administración Pública de la Provincia de Salta, se recomienda se proponga ante quien corresponda, la actualización del Decreto que aprueba la estructura de cargos, en base a la realidad organizacional actual y a las funciones que cada Organismo debe desempeñar, a fin de evitar una dispersión de normas que impliquen excepciones, modificaciones, suspensiones o agregados, para, mediante el rediseño normativo, lograr uniformidad jurídica en torno a la materia.

Si bien lo anterior no se constituye en una responsabilidad única y exclusiva de cada Organismo en particular, si es menester de cada Ente el desarrollar un análisis de la estructura necesaria y suficiente (en cuanto a posiciones y funciones) a fin de brindar el servicio eficientemente, en un marco adecuado de tiempo y costos. Lo anterior con el objetivo de:

- Evitar sobredimensionamiento de la estructura, con los costos consecuentemente asociados.
- Evitar escasez de recursos y estructura en función a las necesidades reales del Organismo.
- Brindar un marco de información fidedigna con el objetivo de actualizar la normativa vigente en esta materia.

Se recomienda también reflexionar y en base a esto, rediseñar un sistema de jerarquización del personal, basado no solo en la antigüedad sino también en el desempeño y mérito de los agentes, que traiga aparejado un ascenso real en la estructura acompañado de mayores responsabilidades

y funciones. El ascenso en función del rendimiento y la capacidad y no de las proximidades políticas o personales, o de la mera arbitrariedad es un requisito básico de cualquier sistema.

- ***Formación Profesional***

Con el objetivo de profesionalizar las estructuras y la función pública (y consecuentemente contribuir a la posibilidad de brindar un servicio público más eficiente), se recomienda realizar un análisis en relación a la necesidad de cobertura con personal profesional de aquellos puestos considerados estratégicos o que requieran de un conocimiento especializado.

Es importante, y por este hecho es que se recomienda, dotar a los empleados y funcionarios de herramientas para su perfeccionamiento y acrecentar el grado de profesionalidad de la estructura. Se recomienda también analizar el caso de los pasantes que solo cuentan con título secundario, ya que este sistema de contratación, prevé que la persona se inserte laboralmente en puestos vinculados a su ámbito de estudio universitario.

- ***Afectación del Personal***

De la observación realizada referida a la afectación de personal, se deduce que la necesidad por la cual se afectó a la persona a otro Organismo, aún se encuentra vigente, por lo que se recomienda la realización de un análisis en relación a la decisión a tomar a cerca de este punto.

De esta manera, debería considerarse (en el caso de que la antigüedad bajo esta condición supere el marco temporal aconsejable), si la persona conserva el cargo para el cual fue afectado, quedando vacante el anterior, o vuelve a su cargo original y se inicia un proceso objetivo de selección para cubrir esta posición.

- ***Presupuesto***

En base al análisis realizado de los datos vinculados al presupuesto del Organismo, se recomienda mantener actualizada la información vinculada al Personal, para que la misma se constituya en una fuente fidedigna de información a ser considerada al momento de determinar el presupuesto (por parte de la autoridad competente) de cada ejercicio, a fin de que el mismo refleje la estructura real de cada Organismo.

- ***Incentivos al Personal***

Independientemente de su carácter remunerativo o no remunerativo, el no contar con sistemas de incentivos diseñados para el personal disminuye las posibilidades de generar mayores índices de motivación de las personas promoviendo comportamientos proactivos y emprendedores en la búsqueda de metas y resultados exitosos. Se recomienda desarrollar una estrategia tendiente a tal fin, ya que de esta forma existen mayores probabilidades de incrementar el sentido de pertenencia y reducir la potencial conflictividad.

V. CONCLUSIONES

De acuerdo a las tareas realizadas, lo expuesto en las limitaciones al alcance, aclaraciones previas y las observaciones formuladas en el correspondiente apartado, se concluye que a la actualidad, existe una importante heterogeneidad normativa vinculada a la gestión de personal, que impide el desarrollo de una estrategia de gestión de Recursos Humanos, definida en base a la estrategia general de la Organización.

Es importante inducir al desarrollo de conductas laborales adecuadas a las prioridades organizativas y orientadas a la mejora de los servicios públicos.

Para esto, se torna imprescindible un análisis de la estructura del personal, su composición, modalidad de contratación, distribución de funciones y calificación de los agentes, a fin de que esta información actualizada, posibilite la definición de la estructura necesaria y suficiente para brindar el servicio de manera eficiente y que los costos asociados, se vean fielmente reflejados en el Presupuesto destinado a cada Organismo en cada uno de los ejercicios.

Lo importante en este punto, es que la planificación de Recursos Humanos, no se encuentre regida por las limitaciones que plantea la restricción presupuestaria, sino, por una real orientación estratégica.

También esta información debería considerarse a fin de actualizar la legislación vigente en torno a la materia y evitar heterogeneidad jurídica.

La opinión esbozada anteriormente, así como las recomendaciones de mejora, se realizan con el objetivo de progresivamente ir adecuando y formalizando las estructuras de la Administración Pública, a las exigencias y conceptos modernos de gestión de Recursos Humanos.



El relevamiento realizado en la Dirección General de Inmuebles, finalizó el día 07 de Julio de 2010.

Salta, 15 de Noviembre de 2010

Auditor General: Dr. Daniel Nallar

Auditor: Lic. María Soledad Perevicins

SALTA, 09 de febrero de 2011

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 01

AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

VISTO lo tramitado en el Expediente N° 242-2315/09, de la Auditoría General de la Provincia caratulado Dirección General de Inmuebles - Gestión de Recursos Humanos, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 169 de la Constitución Provincial pone a cargo de la Auditoría General de la Provincia el control externo posterior de la hacienda pública provincial y municipal, cualquiera fuera su modalidad de organización;

Que en cumplimiento del mandato constitucional, lo concordantemente dispuesto por la Ley N° 7.103 y de acuerdo a la normativa institucional vigente, se ha efectuado una Auditoría de Gestión de Recursos Humanos en la Dirección General de Inmuebles, que tuvo como objetivo: relevar y analizar la gestión de Recursos Humanos en el Organismo, considerando la incidencia presupuestaria del gasto en Recursos Humanos, y la composición, modalidad de contratación, distribución de funciones y calificación de los agentes – Período auditado: a Septiembre de 2.009 y Enero de 2.010 (el período de relevamiento de la información incluida en los Anexos, corresponde a las respectivas fechas de presentación por parte del Organismo de cada uno de ellos. De esta forma, el período de análisis para los Anexos I al V, es Septiembre de 2.009, y el correspondiente a los Anexos VI y VII, Enero de 2.010);

Que por Resolución A.G.P.S. N° 23/08 se aprueba el Programa de Acción Anual de Auditoría y Control de la Auditoría General de la Provincia – Año 2.009, correspondiendo la presente al Código de Proyecto I-92-09;

Que con fecha 15 de noviembre de 2.010 el Área de Control N° I emitió Informe Definitivo, correspondiente a la Auditoría de Gestión de Recursos Humanos en la Dirección General de Inmuebles;

Que el Informe de Auditoría Definitivo ha sido emitido de acuerdo al objeto estipulado, con los alcances y limitaciones que allí constan, habiéndose notificado oportunamente el Informe de Auditoría Provisorio al ente auditado, y teniendo en cuenta las observaciones y aclaraciones remitidas por el mismo;

Que con fecha 21 de diciembre de 2.010 se remitieron las presentes actuaciones a consideración del Sr. Auditor General Presidente;

RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 01

Que en virtud de lo expuesto, corresponde dictar el instrumento de aprobación del Informe de Auditoría Definitivo, de acuerdo con lo establecido por la Ley N° 7.103 y por la Resolución N° 55/01 de la A.G.P.S.;

Por ello,

EL AUDITOR GENERAL PRESIDENTE Y EL AUDITOR GENERAL DEL ÁREA DE CONTROL N° I DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA

RESUELVEN:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Informe de Auditoría Definitivo emitido por el Área de Control N° I, correspondiente a la Auditoría de Gestión de Recursos Humanos en la Dirección General de Inmuebles, que tuvo como objetivo: relevar y analizar la gestión de Recursos Humanos en el Organismo, considerando la incidencia presupuestaria del gasto en Recursos Humanos, y la composición, modalidad de contratación, distribución de funciones y calificación de los agentes, obrante de fs. 153 a 174 del Expediente N° 242-2315/09.

ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR a través del Área respectiva, el Informe de Auditoría Definitivo, y la presente Resolución Conjunta, de conformidad con lo establecido por la Resolución A.G.P.S. N° 55/01.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese, comuníquese, publíquese, cumplido, archívese.

Cr. Salvatierra – Cr. De Cecco